DZIENNIK URZĘDOWY

Wojewódzkiej Rady Narodowej

W KOSZALINIE

Koszalin, dnia 15 listopada 1975 r. Nr 8 Poz. 45—48

Treść:

Poz.

Poz. 45

ZARZĄDZENIE Nr 44/75
Wojewody Koszalińskiego
z dnia 22 sierpnia 1975 r.

w sprawie terminów wypłaty wynagrodzenia za pracę

Na podstawie § 1 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 grudnia 1974 r. w sprawie ujednolicenia terminów wypłaty wynagrodzenia za pracę (Dz. U. Nr 47, poz. 285) w związku z § 1 ust. 1 i 2 uchwały Nr 187 Rady Ministrów z dnia 6 lipca 1964 r. w sprawie terminów wypłaty niektórych wynagrodzeń (MP Nr 45, poz. 213) — zarządza się, co następuje:

§ 1.

Na terenie województwa koszalińskiego w niżej określonych zakładach pracy, terminy wypłat wynagrodzeń za pracę płatnych miesięcznie (z dołu), przesuwa się z ostatniego dnia miesiąca na jeden z pięciu ostatnich dni miesiąca — w sposób następujący:

1) w państwowych przedsiębiorstwach przemysłowych, budowlanych i transportowych — na piąty dzień przed końcem miesiąca,

2) w państwowych przedsiębiorstwach hadlowych i komunalnych — na czwarty dzień przed końcem miesiąca,

3) w jednostkach i zakładach budżetowych szczebla miejskiego i gminnego — na trzeci dzień przed końcem miesiąca,

4) w jednostkach i zakładach budżetowych szczebla wojewódzkiego oraz w wojewódzkich zjednoczeniach i zarządach — na drugi (przedostatni) dzień przed końcem miesiąca.

§ 2.

Terminem wypłaty wynagrodzeń za pracę płatnych miesięcznie (z dołu) dla państwowych zakładów pracy nie wymienionych w § 1, jest ostatni dzień miesiąca, a jeżeli jest on dniem ustawowo wolnym od pracy — dzień poprzedni.

§ 3.

Zarządzenie nie dotyczy przedsiębiorstwa PKP oraz spółdzielni i ich związków.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wojewoda
Jan Urbanowicz

Poz. 46

ZARZĄDZENIE Nr 57/75
Wojewody Koszalińskiego
z dnia 16 października 1975 r.

w sprawie godzin rozpoczynania i kończenia pracy w urzędach terenowych organów administracji państwowej.

Na podstawie § 16 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 1974 r. w sprawie praw i obowiązków pracowników urzędów państwowych (Dz. U. Nr 49, poz. 300) oraz § 2 zarządzenia Nr 8 Ministra Administracji, Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska z dnia 26 września 1975 r. w sprawie określenia godzin rozpoczynania i kończenia pracy w urzędach terenowych organów administracji państwowej — zarządza się co następuje:

§ 1.

Ustala się następujące godziny rozpoczynania i kończenia pracy we wszystkich urzędach terenowych organów administracji państwowej:

1) w poniedziałki i czwartki od godziny 9.00 do 17.00,

2) we wtorki, środy i piątki od godziny 8.00 do 15.00,

3) w soboty od godziny 8.00 do 13.00.

§ 2.

Dyrektor Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Urzędu Wojewódzkiego oraz organy administracji państwowej stopnia podstawowego podadzą do publicznej wiadomości odpowiednie informacje i komunikaty o nowym rozkładzie czasu pracy w urzędach terenowych organów administracji państwowej.

§ 3.

Z chwilą wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie Nr 25/74 Wojewody Koszalińskiego z dnia 8 kwietnia 1974 r. w sprawie zmian w rozkładzie czasu pracy pracowników urzędów terenowych organów administracji państwowej w związku z dodatkowymi dniami wolnymi od pracy (Dz. Urz. WRN w Koszalinie z 1974 r. Nr 3, poz. 15 oraz § 1 uchwały Nr 132/1191/73 b. Prezydium WRN w Koszalinie z dnia 6 czerwca 1973 r. w sprawie ustalenia godzin pracy w urzędach rad narodowych i urzędach gmin (miast i gmin) oraz w niektórych innych jednostkach organizacyjnych woj. koszalińskiego (Dz. Urz. WRN w Koszalinie z 1973 r. Nr 7, poz. 39).

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr, dyrektorom wydziałów (kierującym jednostkami równorzędnymi) Urzędu Wojewódzkiego oraz organom administracji państwowej stopnia podstawowego.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 1975 r.

Wojewoda
Jan Urbanowicz

Poz. 47

ZARZĄDZENIE Nr 58/75
Wojewody Koszalińskiego
z dnia 16 października 1975 r.

w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków wnoszonych do Wojewody i Urzędu Wojewódzkiego

Na podstawie §§ 28 i 41 uchwały Nr 151 Rady Ministrów z dnia 30 lipca 1971 r. w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków (MP Nr 41, poz. 260) — zarządzam, co następuje:

§ 1.

Dyrektorzy wydziałów odpowiedzialni są za należytą organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków, a w szczególności:
1) prawidłową ewidencję,
2) należyte, terminowe i zgodne z przepisami załatwianie,
3) bieżący nadzór nad przebiegiem załatwiania oraz okresowe analizy źródeł powstawania skarg,
4) wyznaczanie terminów niezbędnych do załatwiania skargi lub wniosku oraz kontrolę przestrzegania tych terminów,
5) przestrzeganie terminów załatwienia wyznaczonych przez Wojewodę lub wicewojewodów.

§ 2.

1. Skargi i wnioski wniesione na piśmie lub telegraficznie Kancelaria Ogólna Wydziału Budżetowo-Gospodarczego — jeżeli są adresowane do:
   1) Wojewody — kieruje do sekretariatu Wojewody,
   2) wicewojewodów — kieruje do sekretariatu właściwego wicewojewody,
   3) wydziałów — kieruje do właściwego dyrektora wydziału,
   4) Urzędu Wojewódzkiego bez ustalenia jednostki tego Urzędu — kieruje do dyrektora wydziału właściwego ze względu na przedmiot skargi lub wniosku.
2. Skargi i wnioski mylnie skierowane do Wojewody, wicewojewodów lub Urzędu Wojewódzkiego — przesyła się do właściwych rzeczowo jednostek; w razie trudności w ustaleniu właściwej jednostki zasięga się opinii Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr. Przesłanie skargi lub wniosku właściwej jednostce winno nastąpić niezwłocznie z obowiązkiem zawiadomienia o tym wnoszącego.

§ 3.

1. Skargi i wnioski, których rozpatrywanie i załatwianie merytoryczne należy do Wojewody lub wicewojewodów, bądź zostały przez nich zastrzeżone do osobistego załatwienia — ewidencjonuje w specjalnie w tym celu prowadzonym rejestrze Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr, które w zależności od dyspozycji przygotowuje projekt ostatecznego załatwienia we własnym zakresie bądź przekazuje w celu przygotowania zainteresowanemu dyrektorowi wydziału. Biuro to sprawuje nadzór nad prawidłowym i terminowym przygotowaniem do ostatecznego załatwienia przekazanych spraw.
2. Skargi i wnioski rozpatrywane i załatwiane przez dyrektorów wydziałów w ramach upoważnień niezależnie od formy ich wniesienia (pisemnie, w drodze telegraficznej lub ustnej do protokołu) — ewidencjonuje się w prowadzonych w wydziałach rejestrach w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminowości załatwienia.
3. Dla zapewnienia prawidłowego wykonania czynności wymienionych w ust. 1 i 2 — dyrektorzy wydziałów wyznaczą w swoich wydziałach imiennie odpowiedzialnego pracownika i powierzą mu obowiązek przyjmowania, ewidencjonowania i kontroli terminowego załatwiania skarg i wniosków.

§ 4.

1. Przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków przez:
   1) wydziały odbywa się codziennie w godzinach urzędowych,
   2) dyrektorów wydziałów lub ich zastępców w poniedziałki w godzinach od 10.00 do 12.00 w swoich wydziałach i w czwartki w godzinach od 16.00 do 18.00.
2. Wydział Budżetowo-Gospodarczy zamieści w gmachu Urzędu Wojewódzkiego odpowiednie informacje o przyjmowaniu obywateli w sprawach skarg i wniosków przez:
   1) Wojewodę lub wyznaczonego przez niego wicewojewodę w poniedziałki w godzinach od 10.00 do 12.00 i w czwartki w godzinach od 16.00 do 18.00,
   2) wydziały oraz dyrektorów i zastępców dyrektorów wydziałów — w dniach i godzinach ustalonych w ust. 1.
3. Przyjęte przez Wojewodę lub wicewojewodów skargi i wnioski Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr przekazuje do rozpatrzenia i załatwienia organowi lub jednostce wskazanej przez Wojewodę lub wicewojewodę na zasadach określonych w § 3. W przypadku gdy właściwą do załatwienia skargi lub wniosku jest jednostka nie podporządkowana radom narodowym — Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr przekazuje sprawę tej jednostce.

§ 5.

Organy administracji państwowej stopnia podstawowego określą organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków wnoszonych do tych organów i podległych im urzędów kierując się zasadami ustalonymi w niniejszym zarządzeniu.

§ 6.

Nadzór bieżący nad rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków wnoszonych do Wojewody (wicewojewodów) i podległego mu Urzędu oraz organów administracji stopnia podstawowego i ich urzędów — sprawuje dyrektor Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr.

§ 7.

Ilekroć w zarządzeniu mowa jest o:
1) wydziałach — należy przez to rozumieć także Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr, Wojewódzką Komisję Planowania, Kuratorium Oświaty i Wychowania, Wojewódzką Komendę Straży Pożarnych, Sekretariat Wojewódzkiego Komitetu Obrony i Wojewódzki Inspektorat Obrony Cywilnej,

2) dyrektorach wydziałów — należy przez to rozumieć także kuratora, przewodniczącego komisji, komendanta, lekarza wojewódzkiego, szefa.

§ 8.

Traci moc zarządzenie Nr 33/74 Wojewody Koszalińskiego z dnia 30 kwietnia 1974 r. w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków wnoszonych do Wojewody i Urzędu Wojewódzkiego (Dz. Urz. WRN Nr 7, poz. 26).

§ 9.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr oraz dyrektorom wydziałów Urzędu Wojewódzkiego.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 1975 r.

Wojewoda
Jan Urbanowicz

Poz. 48

ZARZĄDZENIE NR 63/75
Wojewody koszalińskiego
z dnia 17 listopada 1975 r.

w sprawie ustalenia taryfy przewozu osób i bagażu w komunikacji miejskiej.

Na podstawie § 8 ust. 2 pkt 3 uchwały Nr 271 Rady Ministrów z dnia 25 listopada 1974 r. w sprawie właściwości organów do ustalania cen oraz trybu postępowania przy ich ustalaniu (MP Nr 40 poz. 233 zm. 1975 r. Nr 19, poz. 118) oraz uchwały Nr 106/67 Rady Ministrów z dnia 19 maja 1967 r. w sprawie wytycznych dla ustalenia stawek taryfowych za przewozy środkami masowej komunikacji miejskiej zarządza się co następuje:

§ 1.

Ustala się jednolitą taryfę przewozu osób i bagażu dla przedsiębiorstw i zakładów komunikacyjnych, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wprowadza się obowiązujące opłaty za przejazd bez ważnego dowodu jazdy (biletu) w miejskich środkach komunikacji w wysokości:

a) 50 zł na liniach miejskich,
b) 100 zł na liniach pozamiejskich.

§ 3.

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia tracą moc uchwały Prezydium Rady Narodowej w Koszalinie, Kołobrzegu i Szczecinku dotyczące systemu taryfowego i cen biletów za przejazd miejskimi środkami komunikacji zbiorowej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1976 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym WRN w Koszalinie.

Wojewoda
Jan Urbanowicz

Załącznik do zarządzenia Nr 63/75
Wojewody Koszalińskiego
z dnia 17 listopada 1975 r.

TARYFA
przewozu osób i bagażu w komunkacji miejskiej.

§ 1.

1. Taryfa niniejsza obowiązuje w zarobkowym przewozie osób i bagażu autobusami komunalnych przedsiębiorstw i zakładów komunikacyjnych woj. koszalińskiego.
2. Przy stosowaniu niniejszej taryfy obowiązuje regulamin zarobkowego przewozu osób i bagażu oraz najem pojazdów w osobowym transporcie drogowym wprowadzony w życie rozporządzeniem Ministra Komunikacji z dnia 17 października 1962 r. (Dz U. Nr 56 poz. 282) oraz przepisy porządkowe przy przewozie osób i bagażu ręcznego pojazdami komunalnych przedsiębiorstw komunikacyjnych wprowadzone w życie zarządzeniem Ministra Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska z dnia 23 października 1972 r. (M.P. Nr 49 poz. 262).

§ 2.

Taryfa zawiera postanowienia i opłaty dotyczące:
1) przewozu osób i bagażu w autobusach i mikrobusach,
2) najmu autobusów i mikrobusów.

§ 3.

1. Opłaty za przewóz osób oblicza się w zależności od:
— rodzaju komunikacji, w której przewóz się odbywa,
— odległości taryfowej przewozu,
— uprawnień podróżnych do korzystania z ulg przejazdowych.
2. Opłaty za jednorazowe przewozy osób na normalnych miejskich liniach komunikacyjnych w systemie bezstrefowym ustala się w następującej wysokości:
1) na liniach dziennych:
— za przewóz 1 osoby autobusem — 1,50 zł.
— za przewóz autobusem 1 osoby korzystającej z opłaty ulgowej: — 0,50 zł.
2) na liniach nocnych:
— dwukrotną opłatę jak za bilet jednorazowy normalny na liniach dziennych; ulg przy przewozach osób na liniach nocnych nie stosuje się.
3) na liniach dziennych mikrobusowych:
— za przewóz 1 osoby mikrobusem — 5,— zł.
ulg, biletów miesięcznych i bezpłatnych na liniach mikrobusowych nie przewiduje się,
— linii nocnych mikrobusowych nie przewiduje się,
4) przy wprowadzeniu na normalną linię autobusową mikrobusu — stosuje się opłaty za przewóz osób jak za autobus (dotyczy wyłącznie miasta Szczecinka).
3. Opłaty za jednorazowe przewozy bagażu na normalnych miejskich liniach komunikacyjnych w systemie bezstrefowym ustala się w następującej wysokości:
1) na liniach dziennych opłata jak za bilet jednorazowy normalny,
2) na liniach nocnych dwukrotna opłata jak za bilet jednorazowy normalny.
Ulg przy przewozie bagażu — nie stosuje się.
4. Opłaty za jednorazowe przewozy osób na normalnych podmiejskich liniach komunikacyjnych — ustala się w następującej wysokości:
1) na liniach dziennych — wg tabeli Nr 1 — w załączeniu,

2) na liniach nocnych — dwukrotną opłatę jak za bilet jednorazowy normalny na liniach dziennych; ulg przy przewozach nocnych nie stosuje się.

5. Opłaty za miesięczne bilety pracownicze i szkolne, uprawniające do przejazdu między miejscem zamieszkania i miejscem pracy lub nauki — ustala się w następującej wysokości:
   1) linie komunikacyjne miejskie:
      — bilet miesięczny na 1 linię — 30,— zł.
      — bilet miesięczny przesiadkowy na 2 linie — 50,— zł.
   2) linie komunikacyjne podmiejskie — wg tabeli nr 2 — w załączeniu.

§ 4.

W komunikacji miejskiej mogą być stosowane:
1) bilety jednorazowe normalne,
2) bilety jednorazowe ulgowe,
3) bilety jednorazowe nocne i bagażowe,
4) bilety miesięczne pracownicze i szkolne liniowe z kontrolowaną lub niekontrolowaną ilością przejazdów, ważne między miejscem zamieszkania i miejscem pracy (nauki).
5) bilety okresowe na określoną ilość linii lub na wszystkie linie i trakcje, imienne lub na okaziciela.

§ 5.

1. Do korzystania z miesięcznych biletów pracowniczych (szkolnych) uprawnieni są:
   1) pracownicy uspołecznionych zakładów pracy,
   2) pracownicy nieuspołecznionych zakładów pracy objęci ubezpieczeniem społecznym z tytułu zatrudnienia,
   3) rodzice lub opiekunowie towarzyszący dzieciom upośledzonym uczęszczającym do szkół specjalnych,
   4) studenci wyższych uczelni i uczniowie szkół.
2. Do korzystania z jednorazowych biletów ulgowych uprawnieni są:
   1) studenci wyższych uczelni,
   2) wojskowi służby czynnej od szeregowca do kaprala włącznie,
   3) emeryci i renciści nie pozostający w stosunku pracy,
   4) inwalidzi wojenni,
   5) dzieci od lat 3-ch do lat 7-miu.
3. Do korzystania z bezpłatnych przejazdów uprawnieni są na wszystkich liniach normalnych:
   a) posłowie na Sejm
   b) dzieci do lat 3-ch
   c) pracownicy przedsiębiorstw komunikacji miejskiej i członkowie ich rodzin w zakresie ustalonym w układzie zbiorowym pracy,
   d) członkowie rad narodowych w obrębie miejscowości będącej siedzibą rady,
   e) umundurowani funkcjonariusze Milicji Obywatelskiej i Wojskowej Służby Wewnętrznej od szeregowca do starszego sierżanta włącznie,
   f) ociemniali, osoby im towarzyszące,
   g) przewodnicy inwalidów wojennych zaliczonych do I grupy inwalidów.

§ 6.

1. Najem autobusów może być dokonany za opłatą obliczoną:
   1) za odległość drogi przebiegu autobusu, liczonej w kilometrach od miejsca wyjazdu autobusu z zajezdni macierzystej do miejsca powrotu jego do tej zajezdni (najem kilometrowy),
   2) za czas najmu, liczony w godzinach od chwili wyjazdu autobusu z zajezdni macierzystej do powrotu jego do tej zajezdni (najem godzinowy).
2. Przy najmie kilometrowym autobusu stosuje się opłatę 22 grosze za osobokilometr, obliczoną za rzeczywistą ilość uczestników i za rzeczywistą ilość kilometrów przebytych przez pojazd, najmniej jednak za faktyczną ilość miejsc do siedzenia w autobusie i najmniej za 15 km. Czas przeznaczony na przejazd, postoje itp oraz powrót autobusem do zajezdni wynosi przy najmie kilometrowym 1 godzinę za każde 15 km opłaconego przebiegu autobusu. Za przekroczenie tego czasu pobiera się opłatę za przetrzymywanie autobusu wg zasad ustalonych w ust. 4.
3. Przy najmie godzinowym autobusu stosuje się opłatę 3,30 zł. od każdego uczestnika za każdą rozpoczętą godzinę najmu, najmniej jednak za faktyczną ilość miejsc siedzących w autobusie i najmniej za jedną godzinę. Opłaty te stosuje się, gdy przeciętny przebieg autobusu w ciągu całego czasu najmu (łącznie z postojami) nie przekracza 15 km na godzinę. W razie przekroczenia tej normy — pobiera się za ilość przekroczonych kilometrów dopłatę godzinową ustaloną za każde choćby zaczęte 15 km przekroczenia w wysokości jak za 1 godzinę z uwzględnieniem zaokrąglenia godzin w sposób podany w ust. 4.
4. Za każdą godzinę przetrzymania autobusu ponad czas przeznaczony na przejazd, postoje itp oraz powrót autobusu do zajezdni macierzystej przy najmie kilometrowym lub ponad czas ustalony w zamówieniu na autobus przy najmie godzinowym — pobiera się opłatę w wysokości 3,30 zł. za każdego uczestnika, najmniej jednak za faktyczną ilość miejsc siedzących w autobusie. Do czasu przetrzymania nie wlicza się czasu faktycznych postojów nocnych w ilości do 10 godzin za każdą dobę. Godziny zaokrągla się przez opuszczenie przekroczonego czasu do 30 minut, a podwyższenie do pełnej godziny czasu ponad 30 minut.
5. Równocześnie z zamówieniem należy uiścić przypadające za najem opłaty. Na zabezpieczenie ewentualnych dopłat za przetrzymanie autobusu (ust. 4) przedsiębiorstwo przewozowe może żądać złożenia kaucji w wysokości do 300 zł. która podlega zwrotowi w całości po powrocie autobusu do zajezdni macierzystej, jeżeli autobus nie został przetrzymany.
   W razie odwołania zamówionego autobusu, uiszczone opłaty podlegają zwrotowi po potrąceniu 10% na rzecz przedsiębiorstwa przewozowego tytułem kosztów manipulacyjnych.
6. Opłaty za najem autobusu do celów wycieczkowych oblicza się wg stawki 17 groszy za miejscokilometr, z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 1—4 z tym, że za każdą godzinę użytkowania autobusu opłata nie może wynosić mniej niż 2,55 zł. za każde miejsce w autobusie — w następujących przypadkach:
   1) przy wycieczkach autobusowych w czasie wypoczynku świątecznego pracowników uspołecznionych jednostek organizacyjnych i młodzieży szkolnej, organizowanych między godz. 13,00 dnia przedświątecznego i godziną 22,00 dnia świątecznego lub drugiego (trzeciego) dnia świąt w razie ich zbiegu,
   2) przy przewozach autobusowych nie trwających dłużej niż trzy dni — w zakresie:
      a) wycieczek wypoczynkowo-turystycznych organizowanych dla pracowników jednostek gospodarki uspołecznionej w dniach roboczych, będących dniem wolnym od pracy, w zamian za przepracowane niedziele i święta,
      b) wycieczek organizowanych w okresach urlopu,
      c) dowozu i odwozu pracowników na wypoczynek do domów lub ośrodków wypoczynkowych i dzieci (młodzieży szkolnej) na kolonie letnie i zimowe.
7. Za najem autobusów do stałego przewożenia pracowników na podstawie umowy między zakładem pracy a przedsiębiorstwem prowadzącym komunikację miejską — stosuje się opłaty w wysokości 17 groszy za 1 osobokilometr od każdego przewożonego pracownika, najmniej za faktyczną ilość miejsc oznaczoną w dowodzie rejestracyjnym autobusu i za odległość liczoną w kilometrach w obydwie strony jazdy od wyjazdu autobusu z zajezdni macierzystej bądź innego miejsca postoju, w którym autobus zakończył swoje poprzednie zadanie przewozowe — do powrotu autobusu do zajezdni macierzystej lub innego miejsca postoju, z którego autobus ma rozpocząć nowe zadanie przewozowe wg dyspozycji przedsiębiorstwa.
   Jeżeli przy przewozie pracowników wyniknie konieczność przestoju autobusu przez czas dłuższy niż dwie godziny w oczekiwaniu na zebranie tych pracowników — wówczas za każdą dalszą rozpoczętą godzinę przestoju zakład pracy uiści dodatkowe opłaty w wysokości po 2,55 zł. od każdego miejsca w autobusie.

§ 7.

1. Najem mikrobusu może być dokonany za opłatą obliczoną za czas najmu, liczony w godzinach od chwili wyjazdu mikrobusu z zajezdni macierzystej do powrotu jego do zajezdni.

2. Przy najmie mikrobusu stosuje się opłatę 70 zł za każdą godzinę najmu.

Opłatę tę stosuje się gdy przeciętny przebieg mikrobusu w ciągu całego okresu najmu (łącznie z postojami) nie przekracza 15 km na godzinę. Za przekroczenie tej normy pobiera się za ilość przekroczonych kilometrów opłatę ustaloną za każde pełne lub zaczęte 15 km przekroczenia w wysokości jak za jedną godzinę najmu. Do czasu najmu nie wlicza się czasu faktycznych postojów nocnych w ilości do 10 godzin za każdą dobę.

Godziny zaokrągla się przez opuszczenie przekroczonego czasu do 30 minut, a podwyższenie do pełnej godziny czasu ponad 30 minut.

3. Przy najmie mikrobusu ma zastosowanie § 6 ust. 5.

Tabela opłat Nr 1.

obowiązująca w komunikacji podmiejskiej.

Za odległość (w km)	Cena biletu	
	normalnego	ulgowego
	w złotych	
do 7	3,00	2,00
8—11	4,00	2,00
12—16	5,00	2,00
17—20	6,00	3,00
21—25	7,00	3,00
26—30	9,00	4,00
31—34	10,00	5,00
35—37	11,00	5,00
38—40	12,00	6,00
41—45	14,00	7,00

Tabela opłat Nr 2.

za bilety miesięczne pracownicze i szkolne

Za odległość kilometrów	Cena biletu pracowniczego i szkolnego w złotych	Za odległość kilometrów	Cena biletu pracowniczego i szkolnego w złotych
do 5	25,00	23	115,00
6	30,00	24	120,00
7	35,00	25	125,00
8	40,00	26	130,00
9	45,00	27	135,00
10	50,00	28	140,00
11	55,00	29	145,00
12	60,00	30	150,00
13	65,00	31	155,00
14	70,00	32	160,00
15	75,00	33	165,00
16	80,00	34	170,00
17	85,00	35	175,00
18	90,00	36	180,00
19	95,00	37	185,00
20	100,00	38	190,00
21	105,00	39	195,00
22	110,00	40	200,00

WARUNKI PRENUMERATY Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej w Koszalinie. Opłata roczna za prenumeratę 1 egz. Dz. Urz. WRN ze skorowidzem 18,— zł, opłata półroczna bez skorowidza — 10,— zł. Opłatę za prenumeratę należy uiszczać z góry w Narodowym Banku Polskim — II Oddział Miejski w Koszalinie, konto Nr 650-94-2-396. O dokonaniu wpłaty za prenumeratę należy zawiadomić Wydział Budżetowo-Gospodarczy Urzędu Wojewódzkiego w Koszalinie ul. A. Lampego Nr 34, podając równocześnie za jaki okres i za ile egzemplarzy uiszczono opłatę oraz pod jakim adresem należy kierować wysyłkę. Rachunków nie wystawia się.

Redakcja i Administracja Dziennika Urzędowego — Urząd Wojewódzki w Koszalinie, ul. A. Lampego 34

PZG Koszalin D-1326 850 A-4

Cena zł 1,20